名刺工房 5

画面・各部の説明
ユーザー向けソフトダウンロード
Q & A

※シリアルナンバーは、同梱されている用紙に記載されています。

ユーザー登録はこちら
http://www.de-net.com/user/

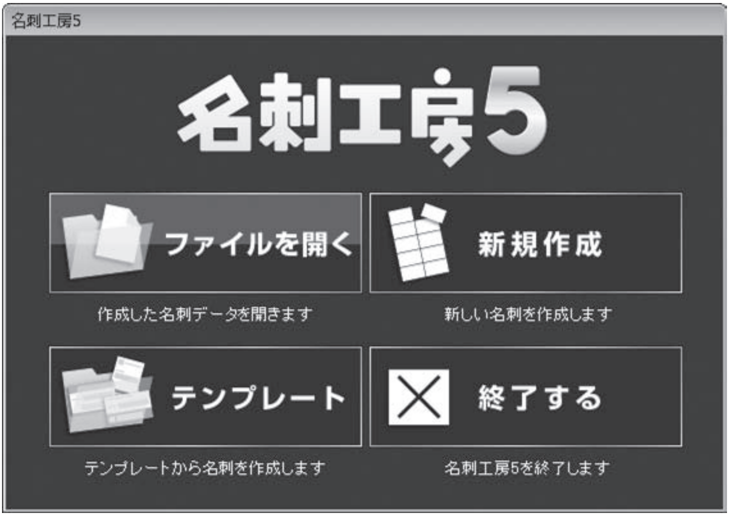
製品ご利用前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

目 次

画面・各部の説明

ランチャー画面

「名刺工房5」を起動すると、下のような画面が表示されます。
（起動方法は冊子の取扱説明書 6 ページをご参照ください）





ファイルを開く
ファイル選択画面が開き、作成・保存した
名刺データを選択して開きます。



新規作成
用紙選択画面が開き、新しくデザインを作成する
画面を表示します。



テンプレートを開く
テンプレート選択画面が開き、使用するテンプレートを
選択して開きます。



終了する
「名刺工房5」を終了します。

画面・各部の説明

メイン画面

1 メニューバー（3ページ）

2 ツールボタン（4ページ）

3 名刺設定エリア（5ページ）

4 シート詳細編集エリア（6〜14ページ）

5 シート詳細設定エリア（14〜15ページ）

6 タブ表示エリア（16ページ）

7 プレビュー＆編集エリア（16ページ）



1 メニューバー



ファイルメニュー

ファイルメニュー

新規作成

新しくデザインを作成します。

用紙変更

現在使用している用紙を変更します。

※用紙変更は､「戻す」ボタンでは戻せません。

開く

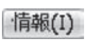
ファイル選択画面が開き、作成（保存）した名刺データを選択して開きます。

保存

現在作成しているデザインを保存します。

終了

「名刺工房5」を終了します。



情報メニュー

情報メニュー

「名刺工房5」のバージョン情報を表示します。

画面・各部の説明

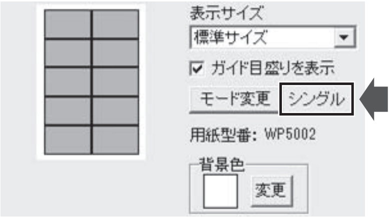
2 ツールボタン

新規	新しくデザインを作成します。
保存	現在作成しているデザインを保存します。
読込	本ソフトで作成（保存）したファイルを開きます。
用紙	現在使用している用紙を変更します。 ※用紙変更は、「戻す」ボタンでは戻せません。
文字	デザインに文字シートを追加します。（詳細は6～7ページをご覧ください）
特殊文字	デザインに特殊文字シートを追加します。（詳細は7～8ページをご覧ください）
画像	デザインに画像シートを追加します。（詳細は9～10ページをご覧ください）
図形	デザインに図形シートを追加します。（詳細は11ページをご覧ください）
携帯QR	デザインに携帯QRシートを追加します。（詳細は12～14ページをご覧ください）
やり直す	「戻す」によって変更した作業を1つやり直します。
戻す	行った作業の1つ前の作業に戻ります。
デザイン消去	現在編集しているデザインを削除します。
画像書き出し	作成（保存）したデザインを画像に書き出します。（JPEGまたはBMP画像）
PDF書き出し	作成（保存）したデザインをPDFファイルに書き出します。
印刷	作成（保存）したデザインを印刷します。

画面・各部の説明

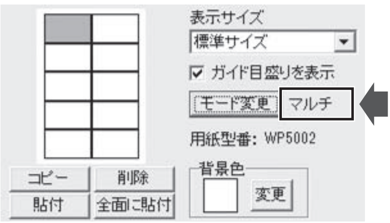
3 名刺設定エリア

シングルモード



用紙プレビュー
現在デザインしている用紙の部分が青色で
表示されます。
表示サイズ
▼をクリックして、プレビュー＆編集エリアの
表示サイズを設定します。
☑ガイド目盛りを表示
チェックを入れると、プレビュー＆編集エリアに
ガイドを表示します。
モード変更
シングルモード⟷マルチモードのモード変更を
行います。
用紙型番
設定している用紙型番を表示します。
背景色
初期設定では、白になっています。
変更する場合は、変更 ボタンをクリックして
色を選択します。

マルチモード



用紙プレビュー
現在デザインしている用紙の部分が青色で
表示されます。
コピー
表示・編集しているデザインをコピーします。
削除
表示・編集しているデザインを削除します。
貼付
コピーしたデザインを表示・編集している名刺に
貼り付けます。
全面に貼付
コピーしたデザインをすべての名刺に貼り付けます。

表示サイズ
☑ガイド目盛りを表示
モード変更
用紙型番
背景色

上記、シングルモードと同様です。

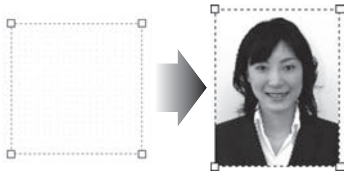
画面・各部の説明

4 シートの詳細編集エリア

文字、特殊文字、画像、図形、携帯QRの各シートの詳細の編集を行います。

memo

シートとは?



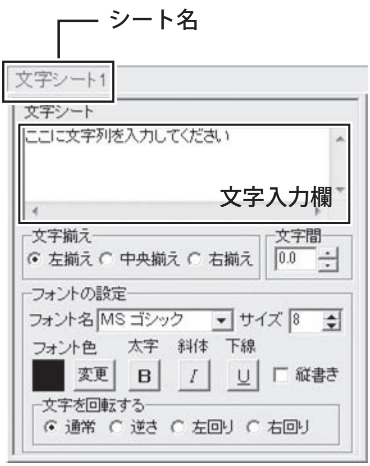
文字､特殊文字､画像､図形､携帯QRの各ボタンをクリックすると、プレビュー＆編集エリアに左記のような点線の枠が表示されます。この点線の枠を「シート」と呼びます。
文字、特殊文字、画像、図形、携帯QRをデザインに挿入する時は、この点線の枠の中に各データが入力され、サイズや位置、階層を変更することができます。
デザインはこのシートの集まりで形成されます。

文字シート



ボタンをクリックすると、文字シートを配置することができます。
文字シートはデザインに文字を入力したい時に使用します。

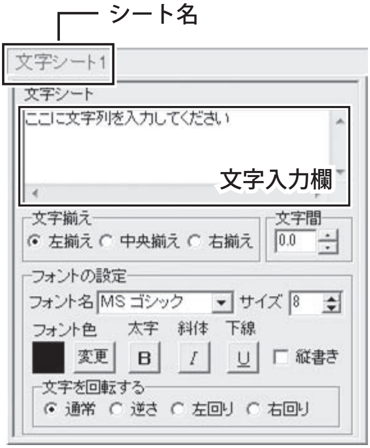
入力した文字は、「文字揃え」「文字の間隔」「フォント（書体）」「フォントサイズ」「フォント色」「太字・斜体・下線」「横・縦書き」「文字を回転する向き」を変更することができます。



文字シートの編集項目

シート名
シート名が表示されます。
文字入力欄
デザインに入れたい文字を入力します。
改行もできますので、デザインに合わせて
文字の長さを調整してください。
文字揃え
左揃え、中央揃え、右揃えから選択することができます。
文字間
▲▼をクリックして、文字と文字の間を設定します。
フォントの設定
フォント名
▼をクリックして、デザインに入力する文字のフォントを表示されるフォント名一覧から選択します。
フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

画面・各部の説明



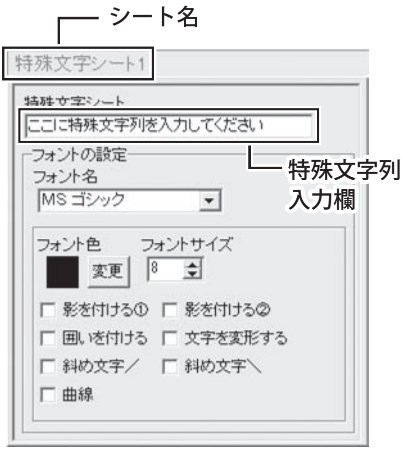
文字シートの編集項目

サイズ
▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力するフォントのサイズを、数値を変更して設定します。
フォント色
デザインに入力する文字の色を変更します。
変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、ＯＫ ボタンをクリックしてください。
太字
文字を太文字に変更します。　あいう → **あいう**
斜体
文字を斜体に変更します。　あいう → *あいう*
下線
文字に下線を付けます。　あいう → あいう
☑ **縦書き**
このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。
※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。
文字を回転する
逆さ、右回り（右へ90度）、左回り(左へ90度）から選択して、文字を回転させることができます。
通常を選択すると、元に戻ります。

特殊文字シート

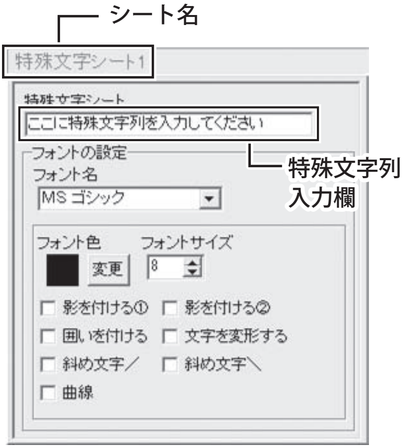


ボタンをクリックすると、特殊文字シートを配置することができます。
特殊文字シートはデザインに特殊文字を挿入したい時に使用します。



シート名
シート名が表示されます。
特殊文字列入力欄
文字を入力します。
文字を変形する場合は全角20文字、
半角40文字まで入力できます。
フォントの設定
フォント名
▼をクリックして、デザインに入力する文字のフォントを、表示されるフォント名一覧から選択します。
フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

画面・各部の説明



フォント色
デザインに入力する文字の色を変更します。
変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、ＯＫ ボタンをクリックしてください。

フォントサイズ
▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力するフォントのサイズを数値を変更して設定します。

影をつける①②
チェックを入れると、文字に影をつけた効果が適用されます。

囲いを付ける
チェックを入れると、文字に囲いをつけた効果が適用されます。

文字を変形する
チェックを入れると、文字を変形した効果が適用されます。

斜め文字／
チェックを入れると、文字を右上がりの斜めに並べた効果が適用されます。

斜め文字＼
チェックを入れると、文字を左上がりの斜めに並べた効果が適用されます。

曲線
チェックを入れると、文字を曲線に並べた効果が適用されます。

画面・各部の説明

画像シート



ボタンをクリックすると、画像シートを配置することができます。
画像シートはデザインに画像を挿入したい時に使用します。

読み込む画像は、画像ファイルの読み込み以外にTWAINから取り込んだり、クリップボードから貼り付けをすることができます。読み込んだ画像は、透明色を指定したりすることができます。
※本ソフトで読み込める画像の形式はBMP/JPEG/PNG形式です。



画像シートの編集項目

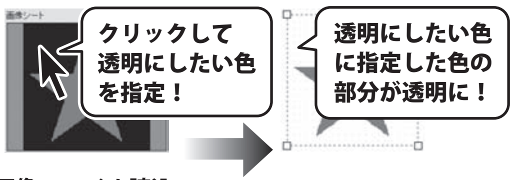
シート名
シート名が表示されます。

画像プレビュー
読み込んだ画像が表示されます。

☑ 画像の比率を固定する
このチェックボックスにチェックを入れると
読み込んだ画像が元の画像と同じ縦横比になります。

☑ 透明にする色を設定する
このチェックボックスにチェックを入れると
「透明色」で指定した色を透明にすることができます。

透明色
画像の中の1色を透明にすることができます。画像プレビューをクリックして指定することができます。



画像ファイル読込
デザインに配置したい画像ファイルを読み込みます。

TWAIN取り込み
TWAIN規格の周辺機器（スキャナー等）から直接画像を取り込むことができます。
対応した機器を接続して TWAIN取り込み ボタンをクリックすると、対応機器の一覧が表示されますので、取り込みに使用する機器を選択してください。
※スキャナーの場合、各機器の取り込み専用のソフトが起動します。機器や取り込み用のソフトのご不明な点等につきましては、各機器の説明書をご覧ください。

画面・各部の説明



画像シートの編集項目

コピー
選択されている画像シートの画像をクリップボードにコピーします。
貼り付け
クリップボードにコピーされている画像を画像シートに貼り付けます。
消去
画像シートの画像を消去します。
画像シートの画像のみを消去するのでシートは残ります。
画像回転
回転したい角度（90度、180度、270度）のチェックボックスにチェックを入れると、画像を回転させることができます。

memo

クリップボードとは?

コピーや切り取り操作を行ったデータを一時的に保存する一時保管所です。
操作画面上で対象となる文字列や画像を指定してコピーや切り取りなどを行うと、対象となったデータはここに保存されます。貼り付け操作をすると、ここに保存されているデータが画面上の指示した位置に貼り付けられます。
一度クリップボードに登録されたデータは他のデータが入ってくるまで保存されているので、同じデータを別の場所に何度も貼り付けることが可能です。

画面・各部の説明

図形シート



ボタンをクリックすると、図形シートを配置することができます。
図形シートはデザインに図形を配置したい時に使用します。

棒線、斜線、四角の枠、丸枠、四角、丸の8種類の図形を作成することができます。

シート名



図形シートの編集項目

シート名
シート名が表示されます。
種類選択
デザインに入力したい図形を選択します。
図形シートを作成した時は、縦線になっていますので、他の図形に変更したい場合は、各図形をクリックしてください。
図形の設定
色
図形の色を変更します。変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択してください。
線の太さ
▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力する線の太さを数値を変えて設定します。
線の種類
▼をクリックして、線の種類を選択します。

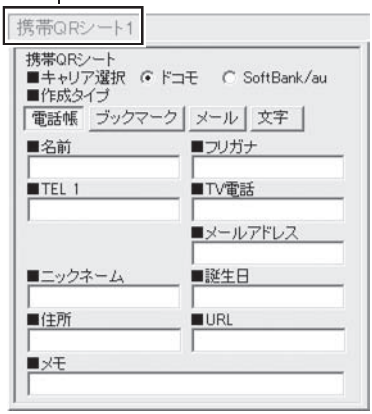
画面・各部の説明

携帯ＱＲコードシート



ボタンをクリックすると、携帯QRシートを配置することができます。
携帯QRシートはデザインに携帯QRコードを挿入したい時に使用します。

シート名



携帯ＱＲコードシートの編集項目
（ドコモ　電話帳）

シート名
シート名が表示されます。
キャリア選択
携帯QRコードを作成するキャリアを選択します。
作成タイプ
携帯QRコードの作成タイプを選択します。

キャリア選択で「ドコモ」を選択した場合

●電話帳



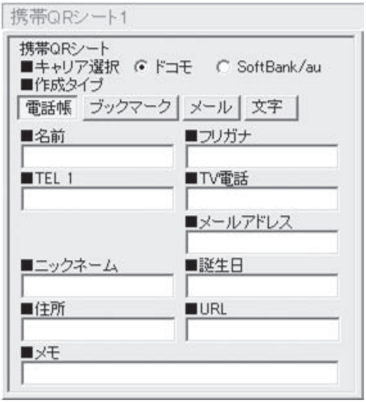
名前
電話帳登録する名前を入力します。
フリガナ
電話帳登録するフリガナを入力します。
TEL 1
電話帳登録する電話番号を入力します。
TV電話
電話帳登録するテレビ電話番号を入力します。
メールアドレス
電話帳登録するメールアドレスを入力します。
ニックネーム
電話帳登録するニックネームを入力します。
誕生日
電話帳登録する誕生日を入力します。
住所
電話帳登録する住所を入力します。
URL
電話帳登録するURLを入力します。
メモ
電話帳登録するメモを入力します。

●ブックマーク



サイト名
ブックマーク登録するサイト名を入力します。
URL
ブックマーク登録するURLを入力します。

画面・各部の説明



携帯ＱＲコードシートの編集項目
（ドコモ　電話帳）

キャリア選択で「ドコモ」を選択した場合

●メール



宛先
メール送信する宛名を入力します。

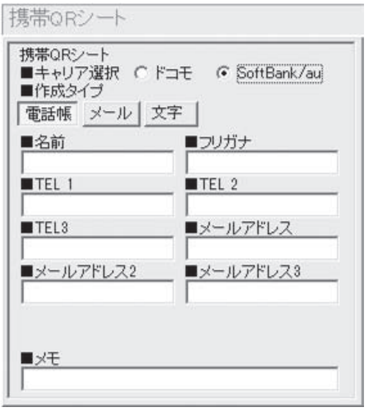
件名
メール送信する件名を入力します。

本文
メール送信する本文を入力します。

●文字



本文
本文を入力します。



携帯ＱＲコードシートの編集項目
（SoftBank / au　電話帳）

キャリア選択で「SoftBank/au」を選択した場合

●電話帳



名前
電話帳登録する名前を入力します。

フリガナ
電話帳登録するフリガナを入力します。

TEL 1
電話帳登録する電話番号を入力します。

TEL 2
電話帳登録する電話番号を入力します。

TEL 3
電話帳登録する電話番号を入力します。

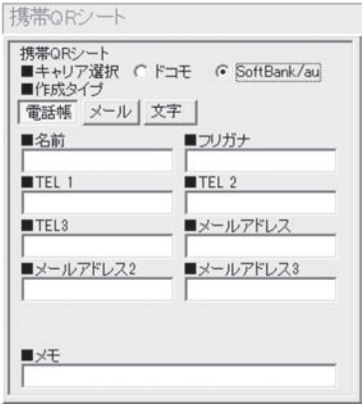
メールアドレス
電話帳登録するメールアドレスを入力します。

メールアドレス2
電話帳登録するメールアドレスを入力します。

メールアドレス3
電話帳登録するメールアドレスを入力します。

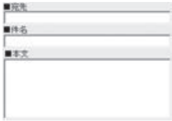
メモ
電話帳登録するメモを入力します。

画面・各部の説明



携帯ＱＲコードシートの編集項目
（SoftBank / au　電話帳）

SoftBank/au
●メール



宛先
メール送信する宛名を入力します。
件名
メール送信する件名を入力します。
本文
メール送信する本文を入力します。

SoftBank/au
●文字



本文
本文を入力します。

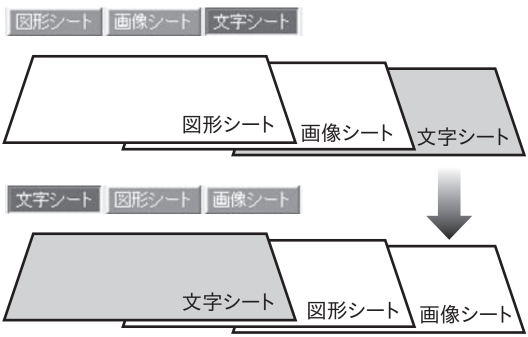
5　シートの詳細設定エリア

各シートの詳細設定はシートの位置・サイズ等を変更する時に使用します。



▲前面へ
複数のシートがある場合、他のシートに対しての
上下関係を調整できます。 ▲前面へ ボタンをクリック
するたびにひとつずつ上へシートの位置が変わります。
▼背面へ
複数のシートがある場合、他のシートに対しての
上下関係を調整できます。 ▼背面へ ボタンをクリック
するたびにひとつずつ下へシートの位置が変わります。

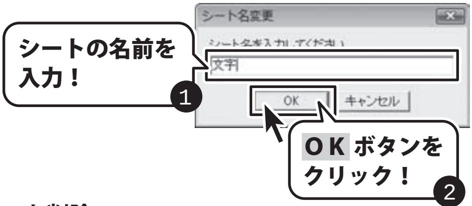
例:文字シートを一番下から一番上の層に移動しました。



画面・各部の説明



シート名変更
シートの名前を変更します。新しくシートを追加すると
シート名は､｢画像｣､｢文字｣ 等の名前がついていますが､
シート名を自分でわかりやすいように変更することが
できます。



シート削除
選択されているシートを削除します。
不要なシートを削除したい時などに使用します。

シート位置
シートの位置を横、縦のそれぞれの▲▼ボタンを
クリックして、数値を変えて設定します。

シートサイズ
シートのサイズを幅、高さのそれぞれの▲▼ボタンを
クリックして、数値を変えて変更します。(文字シートや
画像シートの比率固定時は使用することができません)

表示なし
このチェックボックスにチェックを入れると、
選択されているシートの表示を消すことができます。
印刷も行われませんので、印刷をする場合はチェックを
外してください。

位置固定
このチェックボックスにチェックを入れると、
選択されているシートの位置が固定され、
位置の変更を行えません。

印刷なし
このチェックボックスにチェックを入れると、
選択されているシートは印刷されません。

画面・各部の説明

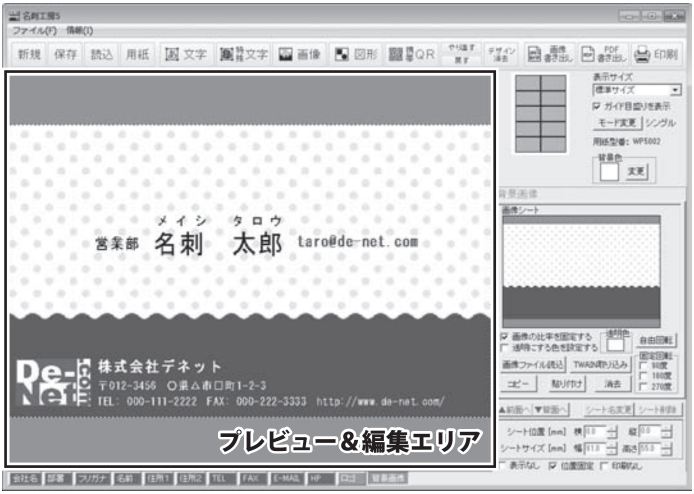
6 タブ表示エリア



プレビュー＆編集エリアに追加したシートがこのスペースにタブ表示されます。
シートの詳細設定エリア（詳細は14～15ページ参照）で、タブの入れ替えや削除、名前の変更等が行えます。また、タブを右クリックして表示されるメニューから、タブの入れ替え、削除が行えます。

7 プレビュー＆編集エリア

デザイン作成時、ここに名刺1枚のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。
シート位置の調整やサイズ調整などの編集作業を行います。



画面・各部の説明

用紙選択画面

ランチャー画面の 

ボタン、またはデザイン画面の 

ボタンをクリックします。
編集中の画面から用紙を設定する場合は、デザイン画面の 

ボタンをクリックしますと、下のような用紙選択画面が表示されます。
用紙選択画面では、各メーカーやユーザーが設定した用紙から使用する用紙を選択することができます。



用紙メーカー
使用する用紙のメーカーを選択します。
▼をクリックするとメーカーの一覧が表示されます。
本ソフトで選択できる用紙メーカーは
アピカ、エーワン、エレコム、
キングコーポレーション、コクヨ、サンワサプライ、
ナカバヤシ、ナナクリエイト、ハート、
プラスステーショナリー、ヒサゴ、マクセルです。

用紙型番
用紙メーカーを選択すると、収録されている
用紙の型番の一覧が表示されます。

型番絞込み
文字を入力して、用紙を検索することができます。

用紙削除
ユーザー設定で登録してある用紙データを削除します。

用紙追加
用紙追加画面を表示します。
（詳細は18ページをご覧ください）

用紙プレビュー
選択した用紙のイメージが表示されます。

用紙方向
縦　用紙方向を縦向きにします。（横の名刺）
横　用紙方向を横向きにします。（縦の名刺）

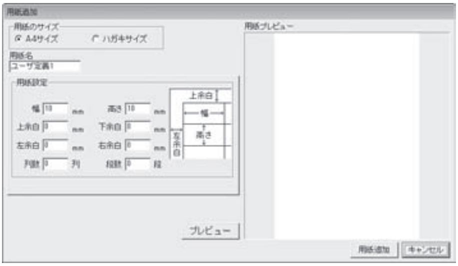
キャンセル
ランチャー画面に戻ります。

次へ
選択した用紙でデザイン画面を表示します。

画面・各部の説明

用紙追加画面

用紙追加 ボタンをクリックすると、下のような用紙追加画面が表示されます。
用紙追加画面では、本ソフトに収録されていない用紙を使用する際に用紙サイズを設定して使用することができます。



用紙のサイズ

A4サイズ
チェックを入れると、A4サイズの用紙が選択されます。

ハガキサイズ
チェックを入れると、ハガキサイズの用紙が選択されます。

用紙名
追加する用紙の名前を入力します。

用紙設定

幅
名刺の幅のサイズを入力します。

高さ
名刺の高さのサイズを入力します。

上余白
上余白のサイズを入力します。

下余白
下余白のサイズを入力します。

左余白
左余白のサイズを入力します。

右余白
右余白のサイズを入力します。

列数
列数を入力します。

段数
段数を入力します。

プレビュー
設定した内容を用紙プレビューに表示し、確認することができます。

用紙追加
設定した内容の用紙を追加します。

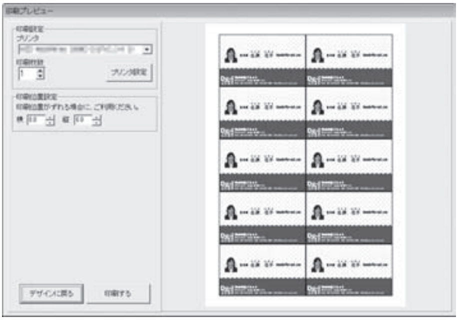
キャンセル
設定した内容を保存せずに、用紙追加画面を閉じます。

画面・各部の説明

印刷プレビュー画面



ボタンをクリックすると、下のような印刷プレビュー画面が表示されます。
印刷プレビュー画面では、用紙全体の印刷プレビューを確認し、
印刷を行うことができます。



印刷設定
プリンタ
印刷に使用するプリンターを▼をクリックして選択します。
印刷枚数
印刷する枚数を▲▼ボタンをクリックして設定します。
プリンタ設定
プリンターの設定画面が表示されます。

印刷位置指定
印刷位置がずれる場合に、各横・縦の項目の▲▼ボタンをクリックして印刷位置を設定します。

デザインに戻る
印刷プレビュー画面を閉じて、メイン画面に戻ります。
印刷する
印刷を開始します。

画面・各部の説明

画像書出画面



ボタンをクリックすると、下のような画像書出画面が表示されます。
画像書出画面では、作成したデザインをBMP / JPEG画像に書き出すことができます。



画像のサイズ
BMP、JPEG画像に書き出しするデザインのサイズを「特大」「大」「中」「小」から選択できます。
保存
デザインをBMP、JPEG画像で保存します。
閉じる
画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

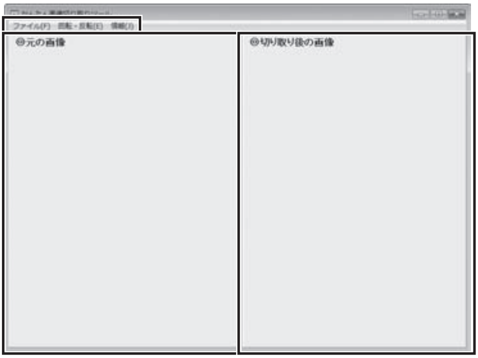
画面・各部の説明

デスクトップにある  アイコンをクリックすると「かんたん画像切り取りツール」が起動します。画像を切り取ったり、画像を回転、反転することができます。

かんたん画像切り取りツール

1 メニューバー

2 元の画像プレビュー



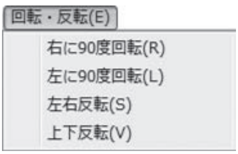
3 切り取り後の画像プレビュー

1 メニューバー



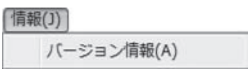
ファイルメニュー

画像を開く
切り取りをする画像を読み込みます。
画像を保存
切り取った画像を保存します。
終了
[かんたん画像切り取りツール]を終了します。



回転・反転メニュー

右に90度回
画像を右に90度回転します。
左に90度回転
画像を左に90度回転します。
左右反転
画像を左右反転します。
上下反転
画像を上下反転します。



情報メニュー

バージョン情報
バージョン情報を表示します。

画面・各部の説明

2　元の画像プレビュー

画像切り取りを行う元の画像が表示されます。



3　切り取り後の画像プレビュー

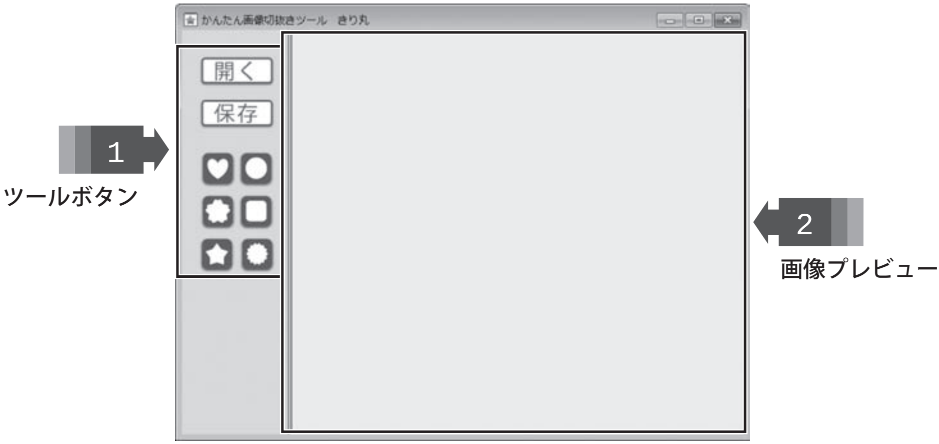
切り取りを行った画像が表示されます。



画面・各部の説明

デスクトップにある  アイコンをクリックすると「かんたん画像切抜きツール きり丸」が起動します。デザインに挿入する画像をツールボタンにある形に切り抜くことができます。

かんたん画像切り抜きツール きり丸



1 ツールボタン


開く
切り抜きを行う画像を開きます。


保存
切り抜きを行った画像を保存します。


ハート
ハートの形に画像を切り抜きます。


円
円の形に画像を切り抜きます。


花
花の形に画像を切り抜きます。


角丸
角丸の四角に画像を切り抜きます。


星
星の形に画像を切り抜きます。


波丸
波丸の形に画像を切り抜きます。

2 画像プレビュー

画像切り抜きを行った画像が表示されます。

ソフトウェアをダウンロードする

「名刺工房5」を購入し、ユーザー登録をしていただいたお客様には、
弊社ホームページから「名刺工房5」を5回までダウンロードすることができます。
ネットブックご利用のお客様、CD、DVDドライブがないパソコンをご利用のお客様は
ソフトウェアをダウンロードしてお使いいただくことができます。

■ユーザー登録時のメールアドレスが必要です。
■製品のシリアルナンバーをご用意ください。

※ダウンロードはお客様のパソコンに外部のファイルが保存されることをいいます。
※ユーザー登録がお済みでない場合には、弊社ホームページからユーザー登録を行ってください。
※本サービスは、サービスの一部または全てを終了することがあります。
　これによりユーザーおよび第三者に損害が生じた場合、理由の如何を問わず一切の責任を
　負わないものとします。

1 弊社のホームページを表示します

お使いのブラウザーを起動して、
アドレス欄に弊社ホームページのURL
http://www.de-net.com/
を入力します。
（ここでは、Internet Explorerを例に説明します）



2 「ユーザー向けソフトダウンロード」ページを表示します

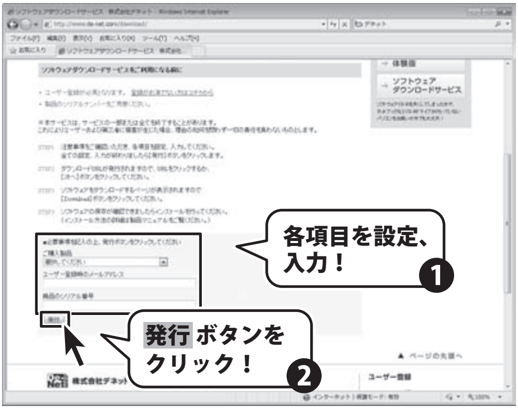
弊社のホームページが表示されましたら、
サポート ボタンをクリックし、
表示されるページの
ソフトウェアダウンロードサービス を
クリックしてください。



ソフトウェアをダウンロードする

3 「ユーザー向けソフトダウンロード」ページ内の各項目を設定、入力します

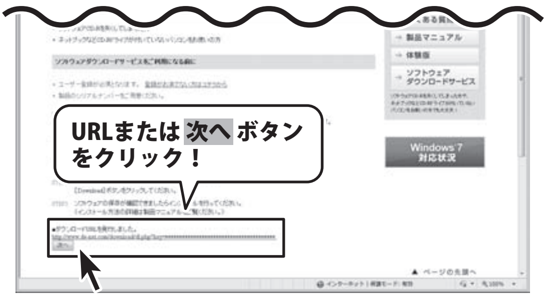
「ユーザー向けソフトダウンロード」ページが表示されましたら、注意事項をご確認いただき、各項目を設定、入力してください。
すべての設定、入力が終わりましたら、発行 ボタンをクリックします。



4 ファイルをダウンロードします

ダウンロードURLが発行されますので、URLをクリックするか、次へ ボタンをクリックしてください。

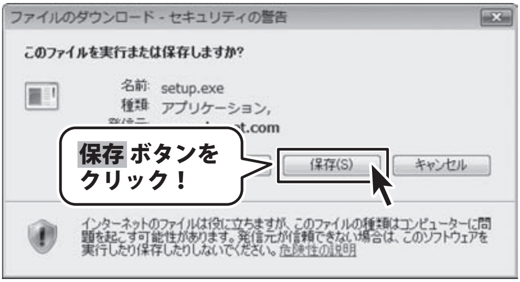
ソフトウェアをダウンロードするページが表示されますので、Download ボタンをクリックしてください。

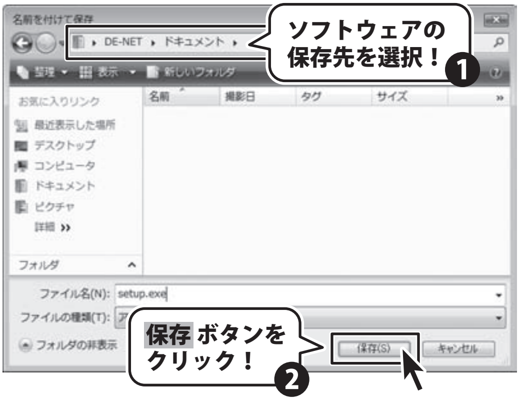


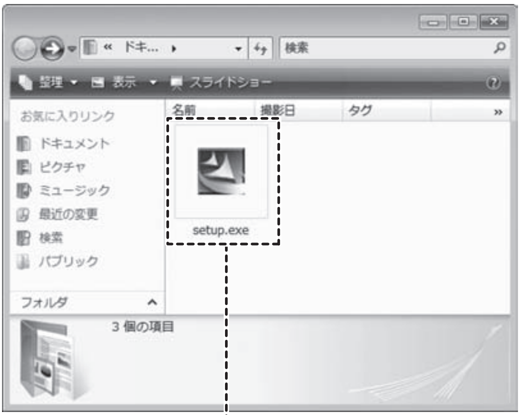


ソフトウェアをダウンロードする

ファイルのダウンロード画面が表示されましたら、保存ボタンをクリックします。名前を付けて保存画面が表示されますので、ソフトウェアの保存場所を選択して、保存ボタンをクリックしてください。
ソフトウェアの保存が確認できましたら必要に応じてインストールを行ってください。
(インストール方法の詳細は冊子の取扱説明書 3～4ページをご覧ください。)







ソフトウェアが保存されました

Q & A

インストール・起動について

Q：ソフトのインストールや起動ができません

A：本ソフトをインストールする際、ウィルス対策などの常駐ソフトや他のアプリケーションが起動していませんか？
必ず、すべて終了してからインストール作業を行ってください。
また、HDD(ハードディスクドライブ)の空き容量が極端に少ない状態、Windowsのシステムが不安定になってますと、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動することができない場合もあります。お使いのパソコンのWindows OSは、Windows Update等で常に最新の状態を保ってください。

Q：インストールしようとすると『･･･にアクセスする権限がありません。インストールを継続できません。』といったメッセージ(Windows XP)や次のような画面(Windows VistaおよびWindows 7)が表示されてインストールができません
例：Windows Vista



A：管理者権限を持っていないユーザーアカウントでパソコンを起動していませんか？
本ソフトをご利用の際には予め管理者権限を持ったユーザーアカウントでパソコンを起動してからインストール作業を行ってください。

Q & A

Q：完全アンインストールの手順は？

A：以下の手順で削除できます。

1．冊子の取扱説明書4～5ページのアンインストール方法で「名刺工房5」のアンインストールを行います。

2．[Windows 7 / Vista]
コンピューター（※1）→Cドライブ→ProgramData（※2）→De-Net→Meishikobo5フォルダーを削除します。
[Windows XP]
マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→Application Data（※2）→De-Net→Meishikobo5フォルダーを削除します。

※１　Windows Vistaの場合は「コンピュータ」と表示されます。
※２　初期設定では隠しフォルダーになっている為、表示されていない場合があります。
※３　保存されたデータが入っている場合もありますので、必ずフォルダーの中身をご確認ください。削除されたデータについては一切の責任を負いかねます。

操作関連

Q：文字シートを作成しているのに、編集画面に表示されない

A：文字シートの上に他のシート（画像シートや図形シートなど）が重なっている可能性があります。
シートの詳細につきましては、PDFの取扱説明書6～15ページをご覧ください。
メイン画面下部の見出しタブから、一番上に表示させたいシートを選択し、メイン画面右側に「▲前面へ」ボタンがありますので、該当シートの中身が表示されるまでクリックしてください。

Q：同じ内容のデザインを作るのではなく、１枚ずつ違う内容でデザインを作成したい

A：マルチモードでは一枚ずつ違う内容のデザインを作成できます。
PDFの取扱説明書5ページの名刺設定エリア（マルチモード）の説明をご覧ください。
また冊子の取扱説明書28～37ページの「名刺を作成・印刷する（マルチモード）」をご覧ください。

Q：写真をデザインに取り込みたい

A：あらかじめ、写真の画像ファイルを用意してください。
画像形式はBMP、JPEG、PNG形式の画像を取り込むことができます。

Q：画像シートで使用する画像を編集したい

A：付属の「かんたん画像切り取りツール」、「かんたん画像切抜きツール きり丸」をご利用ください。
操作方法につきましては、冊子の取扱説明書40～45ページをご覧ください。

Q & A

Q：画像シートで「透明にする色を設定する」にチェックを入れたがきれいに透明にならない
A：デジカメで撮影された画像などは背景が複数の色で構成されている場合が多く、
　　きれいに透明にならない場合もあります。

Q：デザインを作成している途中でシートが選択できなくなりました
A：選択しようとしているシートよりも前面にシートが存在していませんか？
　　前面にシートがある場合、前面のシートが優先的に選択されます。
　　また、シート設定で位置固定が有効になっていませんか？
　　位置固定を行うとデザイン画面上では選択することができません。
　　その場合、画面下部のシート一覧タブから該当シートを選択して位置固定のチェックを
　　外してください。操作方法につきましては、冊子の取扱説明書16ページをご覧ください。

Q：縦書きにすると文字シート内の数字が横向きに表示されてしまいます
A：数字を半角で入力されていませんか？
　　半角数字の場合縦書きにすると横向きに表示されます。
　　全角で入力することにより正常に表示されます。

印刷・用紙設定関連

Q：ソフトの用紙の型番リストに、手元にある型番と同じものがない
A：本ソフトでは用紙サイズを入力することで、用紙の設定を行うことができます。
　　オリジナル用紙の設定につきましては冊子の取扱説明書38ページをご参照ください。

Q：両面印刷したいのですが
A：用紙のデータを表面と裏面の2種類を用意し、表面の印刷を行った後、裏面に印刷したい
　　デザインを開き用紙を裏側にして印刷を行ってください。
　　※本ソフトは両面印刷機能を備えたプリンターへ自動的に両面のデータを出力する機能は
　　　ありません。また、左右の余白が非対称の用紙は裏面を印刷する場合、印刷位置がずれて
　　　しまいますのでご注意ください。

Q：10面の名刺のうち1面だけに印刷したい
A：マルチモードをご利用ください。操作方法につきましては冊子の取扱説明書28～37ページを
　　ご覧ください。

Q：CD-Rなど外部メディアに保存したい
A：本ソフトには、外部メディアへの保存機能は備えておりません。ご利用パソコン内にデータを
　　保存した後、その保存データを外部メディアへコピー等行ってください。
　　※外部メディアに関するご質問は各メーカー様へお問い合わせください。

Q & A

Q：保存したデータを削除したい
A：ファイル選択画面上で、削除したいデータを選択した状態でデザイン初期化ボタンクリックすると選択したデータ内容を削除できます。

Q：印刷ができません　プレビューもできません
A：以下の項目をご確認ください。
○プリンタードライバー（プリンターを動かす為のソフト）が最新のものではない
○インクやトナー等が切れている、又はインクやトナー等の噴出し口などが目詰まりしている
○モノクロ設定になっている
○プリンターの設定が変更されている（用紙や拡大縮小など）
○プリンターの正しい位置に、用紙をセットしていない
○プリンターの電源が入っていない、ケーブルの接続が不十分になっている
○パソコン自体がプリンターを認識していない

プリンターそのものに関するお問い合わせは、プリンターのメーカー様へお尋ねください。
一部のプリンターでは印刷する際の倍率などを設定することができるものもあり、
その設定によっては、データを正常に印刷できない場合があります。
例：プリンター側の倍率が88%に設定されている→印刷データ自体も88%のサイズに縮小されて印刷が行なわれます。

パソコンとプリンター等周辺機器の組み合わせや環境、設定、また一部のプリンター（※）では、正常に印刷を行うことができない場合があります。
※複合機や業務用プリンター等印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙などをご用意の上、試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧めいたします。
※本ソフトは両面印刷機能を備えたプリンターへ自動的に両面のデータを出力する機能はありません。また、左右の余白が非対称の用紙は裏面を印刷する場合、印刷位置がずれてしまいますのでご注意ください。

その他

Q：1つのPCソフトで、複数台のパソコンにインストールできますか？
A：複数台のパソコンでソフトを使用される場合は台数分のソフトをご用意ください。
また、製品の譲渡、転売を行うことはできません。

Q：他のパソコンとの共有はできますか？
A：本ソフトは、インストールを行ったパソコン上で操作してください。
ネットワーク経由等で使用することはできません。

Q：画像をスキャナーから直接読み込もうとしたがうまくいかない
A：スキャナー等のTWAIN機器から直接読み込む場合には
各機器のドライバー、ユーティリティーソフト等が最新のものであるかご確認ください。

Q：画面の端が切れて表示される
Ａ：画面解像度を推奨サイズ以上に変更します。
確認方法
[Windows 7]
1．スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2.「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし､「画面の解像度の調整」をクリックします。
3．解像度を1024 x 768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。
※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

[Windows Vista]
1．デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2．個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。
3．解像度を1024 x 768 以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。
※機種によっては推奨解像度が表示できない物もあります。

[Windows XP]
1．デスクトップの何も無い所で右クリック→プロパティをクリックします。
2．[設定]タブをクリックします。
3．画面の解像度を1024 x 768 以上に設定し「適用」→「OK」をクリックで設定完了です。
※機種によっては推奨解像度が表示できない物もあります。

Q：ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい
Ａ：お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。
確認方法
[Windows 7]
1．スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2．「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、
「テキストやその他の項目の大きさを変更します」をクリックします。
3．小-100%(規定)にチェックを入れ「適用」をクリッックします。
4．「これらの変更を適用するには、コンピューターからログオフする必要があります。」
と確認を求められますので、「今すぐログオフ」をクリックします。
5．パソコンからログオフされますので、再度ログインすると設定完了です。

[Windows Vista]
1．デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定を右クリックします。
2．フォントサイズ（DPI）の調整をクリックします。
3．「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
既定のスケール（96DPI）にチェックを付け、「OK」をクリックします。
4．パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

[Windows XP]
1．デスクトップの何も無い所で右クリック→プロパティをクリックします。
2．「設定」タブをクリックして、「詳細設定」ボタンをクリックします。
3．DPI設定を「通常のサイズ(96DPI)」を選択して「適用」→「OK」をクリックします。
4．パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

Q & A

Q：「2012 **」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される**

Ａ：Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが
正常に動作（表示等）がされない場合があります。以下の手順で設定をご確認の上、
標準の設定にて本ソフトをご使用ください。
確認方法
[Windows 7]
1．本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2．スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3．「時計・言語・および地域」→「地域と言語」をクリックします。
4．「形式」タブを選択して、「Japanese(Japan)」に設定されていることを確認後、
「追加の設定」をクリックします。
5．「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」　短い形式(S)　yyyy/MM/dd
長い形式(L)　yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダーの種類」　西暦(日本語)
6．「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

[Windows Vista]
1．本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2．スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3．「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4．「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、
「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5．「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」　短い形式（S）　yyyy/MM/dd
長い形式（L）　yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダーの種類」　西暦（日本語）
6．「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

[Windows XP]
1．本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2．スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3．「日付・時刻・地域と言語のオプション」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4．「地域オプション」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、
「カスタマイズ」ボタンをクリックします。
5．「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「カレンダーの種類」　西暦（日本語）
「短い形式」　短い形式（S）　yyyy/MM/dd
区切り記号　/
「長い形式」　長い形式（L）　yyyy'年'M'月'd'日'
6．「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

DPI設定につきましては、Windows OSでの設定となるため、詳細についてはMicrosoft社へ
お尋ねください。また、その他のソフト、パソコン本体、その他の周辺機器につきましても
各メーカー様へお尋ねください。
弊社では「名刺工房5」以外に関する詳細につきましては一切の責任を負いかねます。

ユーザーサポート

お問い合わせについて

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りくださいますよう宜しくお願い申し上げます。
お客様よりいただいたお問い合わせに返信できないということがあります。
問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられますので、宛先(FAX・メール)の確認をお願いいたします。

弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることも可能です。

[弊社ホームページ]
http://www.de-net.com/

[問い合わせページ]
http://www.de-net.com/contact/



直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合、下記項目を事前にご確認の上お伝えください。

○ソフトのタイトル・バージョン
　例：「名刺工房5」
○ソフトのシリアルナンバー
　※冊子の取扱説明書表紙に貼付されています。
○ソフトをお使いになられているパソコンの環境
　・ＯＳ及びバージョン
　　例：Windows 7、Service Pack 2、64bit
　　　　Windows Updateでの最終更新日○○年○月○日
　・ブラウザーのバージョン
　　例：Internet Explorer 8
　・パソコンの仕様
　　例：NEC　XXXX-XXX-XX / Pentium Ⅲ 1GHz /
　　　　HDD 500GB / Memory 2GB

○お問い合わせ内容
　例：～の操作を行ったら、～というメッセージがでて
　　　ソフトが動かなくなった
　　　□□□部分の操作について教えてほしい…etc
○お名前
○ご連絡先(正確にお願いいたします)
　メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

※お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、
　弊社からのメールが受信されない場合があります。

無料ユーザーサポート

E-mail : ask99pc@de-net.com
Tel : 048-640-1002
Fax : 048-640-1011
サポート時間 : 10:00～17:30　(土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。
※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。
※お客様のご都合による返品はできません。
※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。